

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

INFORME DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT – SDHT

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS	Período evaluado: Abril 2017 – Julio de 2017
		Fecha de elaboración: Julio de 2017

I. ESTADO PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Novedades, Logros, Avances y Aspectos por Resaltar

- Para el período de referencia, la entidad contó con el siguiente recurso humano que se desglosa de la siguiente manera:

PLANTA PERMANENTE DE CARGOS	
CARRERA ADMINISTRATIVA	20
LIBRE NOMBRAMIENTO	24
PERIODO FIJO	1
PERIODO INSTITUCIONAL	0
TEMPORAL O TRANSITORIO	0
	45

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

NIVELES JERÁRQUICOS	
DIRECTIVO	19
ASESOR	4
PROFESIONAL	16
TECNICO	0
ASISTENCIAL	4
	43

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

DISTRIBUCION		
TIPO DEPENDENCIA		PROPORCION
MISIONAL	39	87%
APOYO	6	13%
TOTAL	45	100%

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

CARGOS	OCUPADOS	VAC DEFIN	VAC TEMPOR
DIRECTIVO	19	2	0
ASESOR	4	0	0
PROFESIONAL	16	0	0
TECNICO	0	0	0
ASISTENCIAL	4	0	0
	43	2	0

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

PARTICIPACION POR GENERO	
MASCULINO	21
FEMENINO	22
TRANSGÉNERO	0
	43

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

CONDICION	CANTIDAD0
DISCAPACIDAD FISICA	0
AFROCOLOMBIANO O AFRODESCENDIENTE	0
PUEBLOS INDIGENAS	0
RAIZALES	0
ROM	0

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

NIVEL DE ESCOLARIDAD	
BÁSICA PRIMARIA	0
BASICA SECUNDARIA	0
MEDIA VOCACIONAL	4
FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	0
FORMACIÓN TECNOLÓGICA	0
FORMACIÓN PROFESIONAL	15
CON ESPECIALIZACIÓN	17
CON MAESTRÍA	7
CON DOCTORADO	0
CON POSTDOCTORADO	0

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

COMPOSICION DE LA NOMINA POR EDADES				
RANGO DE EDADES	M	F	T	TOTAL
menor de 20	0	0	0	0
de 20 a 30	0	2	0	2
de 30 a 40	5	8	0	13
de 40 a 50	5	7	0	12
de 50 a 60	11	5	0	16
mayor de 60	0	0	0	0
	21	22	0	43

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

SINDICALIZADOS	
SI	0
NO	42

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

- La nómina mensual de la Secretaria Distrital del Hábitat corresponde a:

VALOR FACTORES BASICOS \$\$\$	
Asignación básica	\$ 191.258.774
Gastos de representación	\$ 48.829.671
Prima técnica	\$ 83.586.012
TOTAL	\$ 323.674.457

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

- Así mismo, durante el período estuvo vigente la siguiente contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión mediante la modalidad de contratación directa así:

MES	CANTIDAD
Abril de 2017	351
Mayo de 2017	364
Junio de 2017	385
Julio de 2017	392

Fuente: SIDEAP Mes de Julio de 2017

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

La entidad ha dado continuidad a las sesiones de trabajo con los gestores de ética.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

- Durante el período, la entidad convocó a todos los servidores públicos a capacitaciones sobre:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

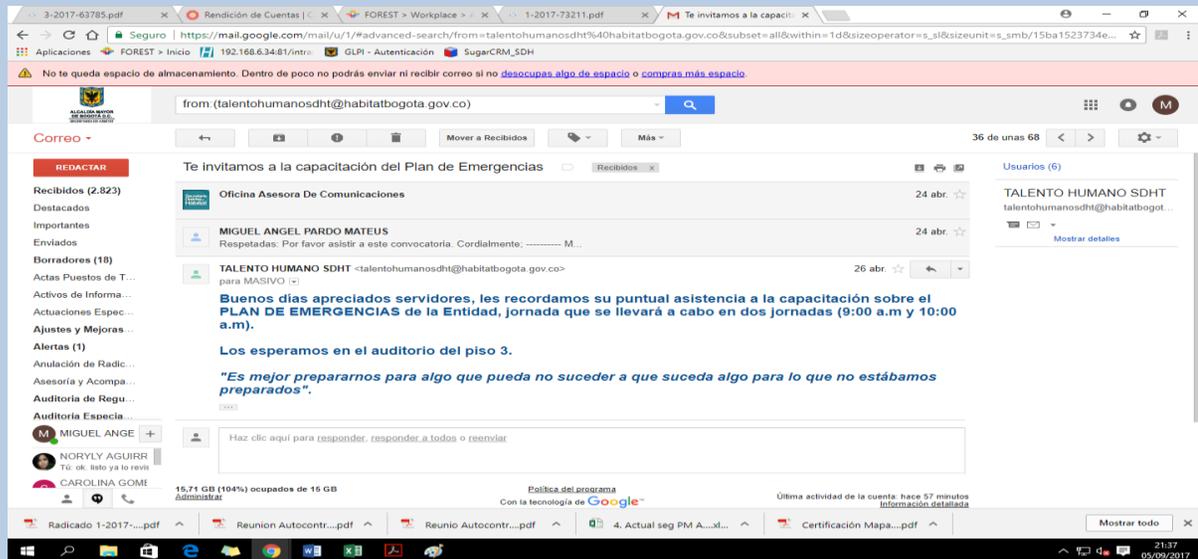
Apreciados Servidores
El lunes 3 de abril de 2017

Se llevará a cabo una capacitación dirigida a todos los servidores de la Secretaría Distrital del Hábitat, en la cual revisaremos el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la forma de prevenir los riesgos laborales, como compromiso por el cuidado de nuestra salud y nuestra seguridad.

*Auditorio Tercer Piso, en dos jornadas:
Primera jornada: 9:00 a.m. a 10:00 a.m.
Segunda jornada: 10:00 a.m. 11:00 a.m.*

¡Esperamos su puntual asistencia!

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno



Postula a las mamás de tu área

Este lunes 15 de mayo tendremos una actividad muy especial para todas las mamás de la Secretaría. Te invitamos a inscribirte para que sean consentidas en este día tan especial.

Envía un correo a
talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co
Con los nombres, área y piso.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Página 6 de 34

 compensar





XVI Feria de Vivienda

Del 14 al 16 de julio

Sede Avenida 68 - 9:00 a. m. a 6:00 p. m.

- Asesoría integral personalizada durante todo el proceso de adquisición de vivienda.
- Charlas sobre subsidio de vivienda. Recibe hasta \$ 22.131.510 para la compra de vivienda de interés social. *
- Oferta de Vivienda Compensar en Girardot, Silvania, Ubaté y Soacha.
- Más de 40 proyectos VIS y de mayor rango en Bogotá y Cundinamarca.

*Previo cumplimiento de requisitos de Ley

Entrada libre

www.compensar.com/feriadevivienda

Ministerio de Vivienda

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Página 7 de 34

- Así mismo se envió encuesta sobre el proceso de Gestión del Talento Humano, sesiones de yoga, exámenes médicos ocupacionales periódicos y capacitación sobre Sistema de Automatización de Procesos y Documentos Forest.

Debilidades, Oportunidades de Mejora Advertencias, Alertas

- El contrato No. 030 de 2016 cuyo objeto es la “SOLUCIÓN INTEGRAL DE E-LEARNING PARA EL DESARROLLO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CURSOS VIRTUALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO “SAAS” debe ser objeto de evaluación y auditoría para reconocer su estado actual.
- Los esfuerzos del área de Gestión del Talento Humano para convocar la asistencia presencial a las capacitaciones de los servidores públicos no se compadece con la cantidad de servidores que efectivamente reciben la información.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

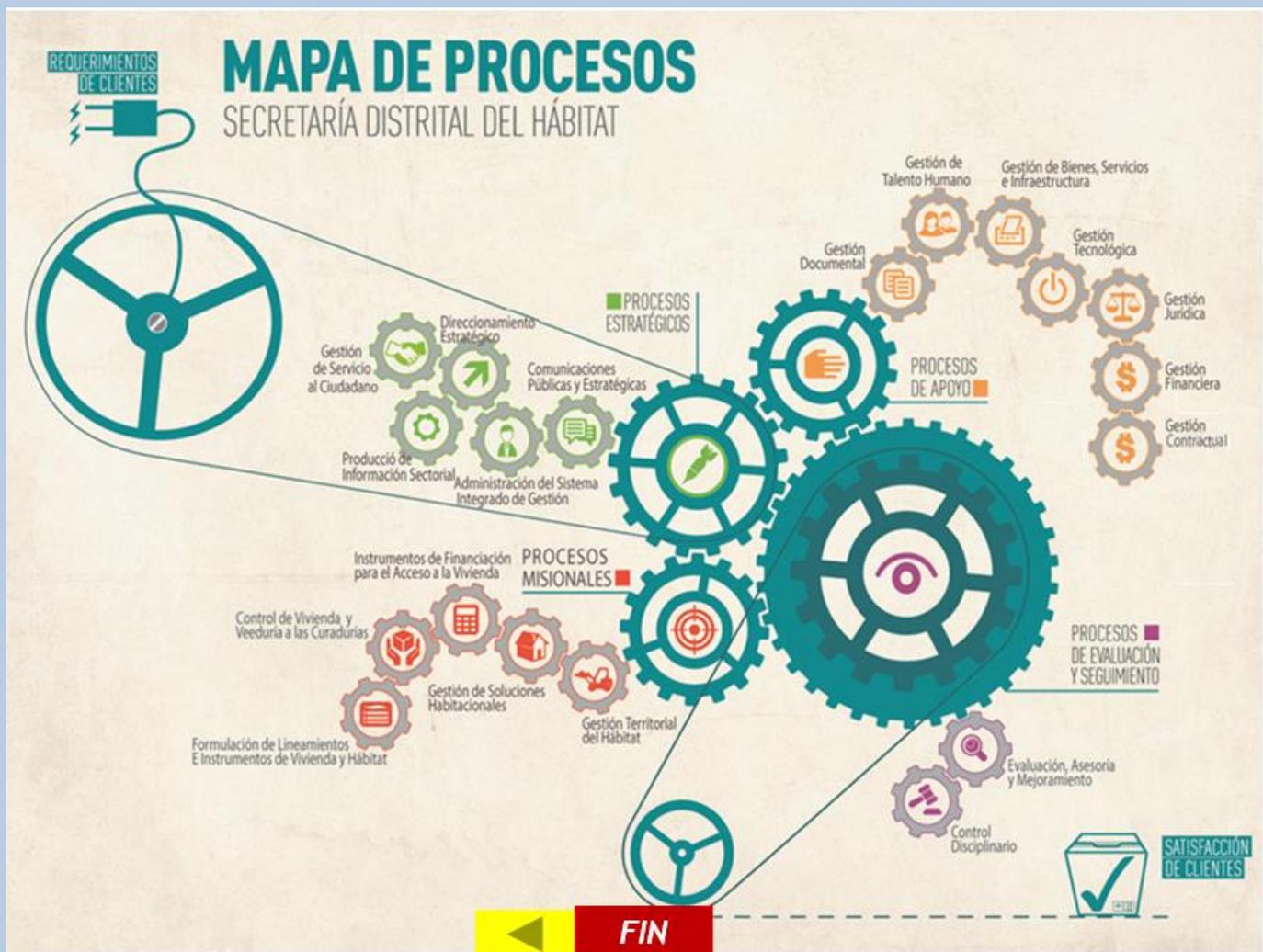
Novedades, Logros, Avances y Aspectos por Resaltar

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

- Las actuaciones de la entidad se mantienen dirigidas al cumplimiento de las metas y proyectos del plan de desarrollo y de los objetivos institucionales.
- De manera permanente se realiza seguimiento al estado de avance y cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

- Se mantiene la estructura del mapa de procesos referido en el período anterior.



- Los procesos han venido realizando esfuerzos importantes para la adecuación y actualización de la documentación con ocasión de la próxima auditoría de certificación del Sistema de Gestión de la Calidad.

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

1.2.3 Estructura Organizacional

- Mediante Decreto Distrital No. 356 de 2017 se modificó la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat de acuerdo con lo siguiente:

DENOMINACIÓN	COD	GR	No. CARGOS
PROFESIONAL 52			
Profesional Universitario	219	01	4
Profesional Universitario	219	12	1
Profesional Universitario	219	15	3
Profesional Universitario	219	18	2
Profesional especializado	222	22	7
Profesional especializado	222	24	30



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Profesional especializado	222	27	5
TI	ÉCNICO 8		
Técnico administrativo	367	08	4
Técnico administrativo	367	12	4
ASISTENCIA! 6			
Auxiliar Administrativo	407	20	1
Conductor	480	10	5
TOTAL 66			

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Artículo 2º La Secretaría Distrital del Hábitat cumplirá sus funciones con la planta de empleos permanentes que se fija a contin...

Nº DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DE LA SECRETARÍA			
Uno (1)	Secretario de Despacho	020	09
Tres (3)	Asesor	105	05
PLANTA GLOBAL			
Seis (6)	Subsecretario de Despacho	045	08
Doce (12)	Subdirector Técnico	068	05
Uno (1)	Subdirector Administrativo	068	05
Uno (1)	Subdirector Financiero	068	05
Uno (1)	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	07
Nueve (9)	Profesional Especializado	222	27
Uno (1)	Profesional Especializado	222	25
Treinta y cinco (35)	Profesional Especializado	222	24
Siete (7)	Profesional Especializado	222	22
Cinco(5)	Profesional Universitario	219	18
Cinco (5)	Profesional Universitario	219	15
Uno (1)	Profesional Universitario	219	12
Uno (1)	Profesional Universitario	219	07
Cuatro (4)	Profesional Universitario	219	01
Cuatro (4)	Técnico Administrativo	367	12
Cuatro (4)	Técnico Administrativo	367	08
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	20
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	16
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	09
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	07
Uno (1)	Secretario	440	15
Cinco (5)	Conductor	480	10
Total	Ciento once (111) empleos		

- Durante el periodo se presentaron novedades relacionadas con dimisiones en la Subdirección de Información Sectorial y Subdirección de Prevención y Seguimiento las cuales han sido provistas mediante encargos.

1.2.4 Indicadores de Gestión

- La Secretaría Distrital del Hábitat mantiene la misma batería de indicadores registrada en el período pasado, para monitorear los logros y avances en las metas del plan de desarrollo y la gestión institucional que son reportados por la diferentes dependencias a intervalos frecuentes mediante el Sistema de Información para la

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Página 12 de 34

Planeación Interna SIPI y son la base para el reporte a la Secretaría de Planeación Distrital mediante el Sistema de Información de Seguimiento al Plan de Desarrollo SEGPLAN.

1.2.5 Políticas de Operación

- Con ocasión de las actualizaciones documentales que los procesos vienen realizando, se prevén ajustes a las políticas de operación e inclusión de nuevos lineamientos en los procedimientos.

Debilidades, Oportunidades de Mejora Advertencias, Alertas

- Se registran excesivas modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones que según lo registrado en la WEB SITE corresponde a la versión No. 22. En ese sentido conviene mejorar la planificación y el estudio de necesidades de las áreas considerando situaciones exógenas que puedan implicar modificaciones las cuales deberían surtirse durante los primeros meses de cada vigencia.
- En los ejercicios de auditoria interna se deben incorporar los indicadores de los proyectos de inversión a evaluar como criterio dentro de cada plan de auditoria.
- Es imperativo proveer los empleos de carácter provisional establecidos mediante el Decreto Distrital No. 356 de 2017 antes del inicio de la aplicación de la Ley 996 de 2005 con los cual se podrá mejorar sustancialmente la capacidad de gestión de la entidad, para lo cual se deberá impulsar el ajuste al Manual de Funciones. Al respecto se sugiere establecer un protocolo para regular los nombramientos a fin de reducir la discrecionalidad para surtirlos. En todo caso, deberá procurarse toda la diligencia necesaria para convocar los concursos abiertos y meritocráticos para cubrir los cargos creados y surtidos mediante provisionalidad de conformidad con lo normado en el parágrafo del artículo 2.2.18.2.1 “*Encargos y Provisionalidades*” del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública*”

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACION DE RIESGO

Novedades, Logros, Avances y Aspectos por Resaltar

1.3.1 Política de Administración de Riesgos

- Se han proveído seguimientos y acompañamiento para la actualización de los riesgos institucionales y de corrupción con lo cual espera actualizar la totalidad de los mapas de riesgo previo a la auditoría externa de certificación.

1.3.2 Identificación del Riesgo

- Como resultado de seguimientos y acompañamientos surtidos a los procesos, la entidad viene trabajando en la redefinición de la metodología de identificación de riesgos y el ajuste a la herramienta establecida.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo.

- Dentro de la metodología que se viene ajustando, se incluyeron criterios mejorados para el análisis y valoración del riesgo tomando como base de referencia la Guía para la Administración del Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública y Guía de para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República, lo cual connota una sensible mejora que recoge las recomendaciones surtidas por el evaluador independiente que se concretan en la asesoría y acompañamiento a través de la Subdirección de Programas y Proyectos.
- La gestión del riesgo ha sido objeto de seguimiento y evaluación en diferentes momentos por parte del evaluador independiente.

Debilidades, Oportunidades de Mejora, Advertencias, Alertas

- Nuevamente se sugiere que la Administración, Monitoreo y Evaluación del Riesgo de la entidad se automatice a través del establecimiento de un módulo en el Sistema de Información para la Planeación Interno, lo cual representará un beneficio institucional importante en tanto las actuaciones de cada área quedarán mejor documentadas, se mejorará el monitoreo de los controles y el seguimiento independiente podrá surtir mejores efectos.
- Como resultado de las auditorías internas, se encontraron debilidades generalizadas sobre el estado del Sistema de Administración del Riesgo especialmente en seguimiento a las acciones complementarias

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

reforzadoras de los controles, autoevaluación de los controles y evaluación de la eficacia de los controles con 13 situaciones de No Conformidad así:

REQUISITOS NTC GP 1000 ISO 9001	GESTION DEL TALENTO HUMANO	GESTION TECNOLOGICA	CONTROL DISCIPLINARIO	COMUNICACIONES PUBLICAS Y ESTRATEGICAS	EVALUACION, ASESORIA Y MEJORAMIENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	FORMULACION DE LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE	GESTION TERRITORIAL DEL HABITAT	CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURIAS A LAS	GESTION DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	PRODUCCION DE INFORMACION SECTORIAL	GESTION DOCUMENTAL	GESTION DE SOLUCIONES HABITACIONALES	GESTION FINANCIERA	GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO	ADMINISTRACION DEL SIG	INSTRUMENTOS DE FINANCIACION PARA EL ACCESO A LA	GESTION JURIDICA	SUMA
VALORACION																			
GUIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIEGO DAFP		1	1	1	1	1		1		1		1	1	1	1		1	1	13

- De los seguimientos a los mapas de riesgo se concluyó que:

Los controles se traslapan con las acciones complementarias

Los controles se formulan en términos de acciones en el tiempo

Los controles no guardan relación coherente con las causas que originen los riesgos

Las acciones complementarias no se vienen cumpliendo a cabalidad

Se debe evaluar la calificación dada a los controles en tanto, la variación entre la zona de riesgo Alta antes de controles a Baja después de controles, puede implicar una subvaloración del riesgo.

- De acuerdo con los seguimientos y resultados de auditoría interna se recomienda a los procesos:



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

PROCESO	RECOMENDACION
Gestión bienes, servicios e infraestructura	Actualizar mapa de riesgos
Gestión contractual	No cuenta con mapa de riesgos
Gestión Documental	Actualizar mapa de riesgos
Gestión Financiera	Actualizar mapa de riesgos
Gestión Jurídica	Actualizar mapa de riesgos
Gestión Talento Humano	Actualizar mapa de riesgos
Gestión Tecnológica	Actualizar mapa de riesgos
Administración del SIG	Actualizar mapa de riesgos. Incorporar riesgos de corrupción.
Comunicaciones Públicas y Estratégicas	Actualizar mapa de riesgos
Cultura particip hábitat	Aun se encuentra en el mapa interactivo
Direccionamiento Estratégico	Actualizar mapa de riesgos
Gestión servicio ciudadano	Actualizar mapa de riesgos

PROCESO	RECOMENDACION
Producción de Información Sectorial	Actualizar mapa de riesgos
Control Disciplinario	Actualizar mapa de riesgos
Evaluación asesor y mejora	Actualizar mapa de riesgos
Control de vivienda y veeduría a las curadurías	Actualizar mapa de riesgos
Formulación lineamientos e instrumentos	Actualizar mapa de riesgos
Gestión soluciones hábitat	Actualizar mapa de riesgos
Gestión territorial del hábitat	Actualizar mapa de riesgos
Instrum financiación	Actualizar mapa de riesgos. Incorporar riesgos de corrupción

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

Novedades, Logros, Avances y Aspectos por Resaltar

- La entidad a través de la Subdirección de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Planeación y Política se ha impulsado la aplicación de mecanismos de autocontrol que han permitido avances importantes en la consolidación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión.
- Desde el rol de asesoría y acompañamiento del evaluador independiente se sugieren mecanismos de autocontrol mediante actas, planillas de asistencia, análisis de causas, entre otros, para facilitar la documentación sobre este requisito.
- Desde la Alta Dirección se mantiene el seguimiento y autoevaluación de los avances sobre la gestión institucional y se fomentan diferentes espacios desde donde se surten recomendaciones y ajustes por parte de todos los procesos.
- Los procesos a partir de la revisión y ajuste de los instrumentos administrativos han proveído actuaciones para evaluar el estado de operación de sus controles.
- La autoevaluación del control y la gestión se aplica a través del Sistema de Información para la Planeación Interna SIPI, planes de mejoramiento, mapa de riesgos, planes de acción y planes operativos entre otros. Estos instrumentos también son objeto de seguimiento y auditoría independientes.

Debilidades, Oportunidades de Mejora Advertencias, Alertas

- La Entidad debe avanzar en mecanismos y estrategias que permitan mejorar el trabajo, lo cual puede contribuir a la reducción de los reprocesos, a mejorar el desempeño, a cumplir con mayor eficiencia los objetivos y fines institucionales y a generar un ambiente de trabajo más óptimo.

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

Novedades, Logros, Avances y Aspectos por Resaltar

- Mediante comunicación del Despacho de la Secretaría se solicitó al aplazamiento de las auditorías toda vez que el ejercicio de auditoría de Regularidad para la vigencia 2016 practicada por la Contraloría de Bogotá se extendió en un mes, lo cual implica la dedicación de esfuerzos para el análisis del informe final, formulación de las acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento y posterior transmisión al ente de control. Lo anterior implica la modificación del Programa Anual de Auditoría que será puesto a consideración del Comité Directivo.

CONTRALORIA DE BOGOTÁ Folios: 1 Anexos: No
Radicación#2-2017-11061 Fecha 2017-06-01 11:29 PRO 884188
Tercero: (ATM056882) SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT Y AMBIENTE REPRESENTANTE LEGAL-MARIA CAROLINA CASTILLO AGUILAR/BITA
Dependencia: SUBDIRECCION DE FISCALIZACION HABITAT
Tip Doc: Oficio (SALIDA) Numero: 130200-13660

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR. :
1-2017-41189
FECHA: 2017-06-01 11:29 PRO 884188 FOLIOS: 1
ANEXOS: 0
ASUNTO: Alcance a rad No 1-2017-05410
Comunica 2-2017-0177 del 31-01-17
DESTINO: Oficina de Control Interno
TIPO: SOLICITUD DE ENTES DE CONTROL
ORIGEN: CONTRALORIA DE BOGOTA S. C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

Doctora
MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR
Secretaria Distrital De Hábitat
Calle 52 No. 13-64
Código Postal 110231
Ciudad

ASUNTO: Alcance Radicado SDHT-1-2017-05410, Contraloría 2-2017-01770 del 31-01-17

Respetada doctora María Carolina:

Dando alcance a la comunicación del asunto, de manera atenta le comunico que la Auditoría de Regularidad PAD 2017 vigencia 2016, va hasta el día 31 de julio y no al 30 de mayo de 2017, como se había informado.

Cordialmente,


LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ
Directora Sector Hábitat y Ambiente

Proyecté y elaboró: M. Reyes S.



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

<p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT AL RESPONDER CITAR EL NR. 3-2017-59801</p> <p>FECHA: 2017-07-31 14:14 PRO 407190 FOLIOS: 1 ANEXOS: ASUNTO: Solicitud de aplazamiento Auditoria Interna DESTINO: Oficina de Control Interno TIPO: Memorando Interno PROCESO: Despacho de la Secretaria</p>

MEMORANDO

PARA: Miguel Ángel Pardo Mateus, Asesor de Control Interno

DE: María Carolina Castillo Aguilar – Secretaria de Hábitat

ASUNTO: Solicitud aplazamiento auditoria interna.

Como es de su conocimiento, la Contraloría Distrital de Bogotá emitió el pasado viernes 28 de julio el informe final de Auditoría Regular vigencia 2016, término a partir del cual la Secretaría Distrital del Hábitat, en cumplimiento de las directrices expuestas en el citado documento, debe adelantar la construcción de un Plan de Mejoramiento, para la implementación al interior de nuestra Entidad.

El Plan de Mejoramiento debe ser el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñados y orientados de manera planeada, organizada y sistemática para corregir falencias y debilidades encontradas en el proceso auditor, el cual requiere dedicación del personal de las distintas áreas, incluido el de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las funciones previstas en la Ley 87 de 1993 y en el Decreto 1537 de 2001.

De acuerdo con lo anterior, de manera respetuosa le solicito reprogramar la auditoría, en cuanto a los requerimientos y visitas in situ a las áreas, hasta tanto se concluya y se entregue el Plan de Mejoramiento, producto de la auditoria regular vigencia 2016.

Cordialmente,


María Carolina Castillo Aguilar
Secretaria Distrital del Hábitat

Recibí:
Héctor David Pardo
2:48 PM
31/07/2017
HP



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

PARA: María Carolina Castillo Aguilar, Secretaria de Hábitat

DE: Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Su Solicitud de Aplazamiento Auditorías Internas. Radicado 3-2017-59801

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
3-2017-62856
FECHA: 2017-08-08 16:16 PRO 409153 FOLIOS: 1
ANEXOS:
ASUNTO: Su Solicitud Radicado
3-2017-60307
TIPO: Memorando Interno
ORIGEN: Oficina de Control Interno
Radicado 3-2017-59801

Respetada doctora:

En relación con su solicitud, y siendo conocedores de la coyuntura planteada, esta oficina extendió hasta el máximo plazo posible el inicio de las auditorías internas a efectos de facilitar la construcción del Plan de Mejoramiento entre otras importantes intervenciones que confluyeron durante el último mes, y en consideración a la extensión de la Auditoria de Regularidad para la vigencia 2016 anunciada por la Contraloría de Bogotá.

No obstante lo anterior, atenderemos su solicitud para lo cual procederemos a realizar un ajuste al Programa Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2017 en tanto los tiempos, el talento humano y demás recursos disponibles en esta Unidad así lo ameritan.

En tal virtud, solicitaremos a la Secretaría Técnica la celebración de un Comité Directivo extraordinario, instancia que debe conocer del asunto para darle curso a la respectiva aprobación, exhortando su respaldo para evitar nuevos aplazamientos, en tanto el Jefe de Control Interno de la entidad también es sujeto de evaluación y seguimiento a su desempeño.

Cordialmente,


MIGUEL ÁNGEL PARDO MATEUS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

- Durante el período la Entidad programó un ejercicio de auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad bajo los conceptos de los estándares NTC GP 1000:2009 e ISO 9001:2008 para evaluar la totalidad de los requisitos aplicables en cada uno de los procesos de acuerdo con lo siguiente:



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno



MEMORANDO

PARA: Asesores, Oficina Asesora de Comunicaciones, Subsecretarías, Subdirecciones

DE: Subdirección de Programas y Proyectos

ASUNTO: Programación auditorías internas al SGC 2017

Cordial saludo,

En el marco del plan de acción para atender los resultados de la auditoría externa realizada al Sistema de Gestión de Calidad - SGC de la entidad el pasado febrero, y como preparación para la auditoría externa al SGC a realizarse en el mes de agosto de 2017, de manera atenta presentamos el cronograma para la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad, vigencia 2017:

Fecha (dd/mm/aaaa)	Hora	Proceso a auditar
27/03/2017	8:15	Formulación de Lineamientos e Instrumentos de Vivienda y Hábitat
	8:15	Gestión Territorial del Hábitat
	12:00	Receso
	13:15	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías
	13:15	Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura
	17:00	Fin del primer día de auditoría
28/03/2017	8:15	Producción de Información Sectorial
	8:15	Gestión Documental (calle 32)
	12:00	Receso
	13:15	Gestión de Soluciones Habitacionales
	13:15	Gestión Financiera
17:00	Fin del segundo día de auditoría	
29/03/2017	8:15	Gestión de Servicio al Ciudadano
	8:15	Administración del SIG
	12:00	Receso
	13:15	Instrumentos de Financiación para el Acceso a la Vivienda
	13:15	Gestión Jurídica
17:00	Fin del tercer día de auditoría	
30/03/2017	8:15	Talento Humano
	12:00	Receso
	13:15	Gestión Tecnológica
	17:00	Fin del cuarto día de auditoría



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno



Fecha (dd/mm/aaaa)	Hora	Proceso a auditar
31/03/2017	8:15	Control Interno Disciplinario
	8:15	Comunicaciones Públicas y Estratégicas
	12:00	Receso
	13:15	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento
	13:15	Direccionamiento Estratégico
	17:00	Fin del quinto día de auditoría

El plan de auditoría respectivo a cada proceso, será comunicado respectivamente según lo requisitos de NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008.

La dinámica de las auditorías se basa en entrevistas por el equipo auditor al directivo responsable de cada proceso, a su equipo de trabajo, y la evaluación de la conformidad de las evidencias requeridas por los auditores en dicha entrevista.

El compromiso de los procesos de la entidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, permitirá mantener la certificación de la Secretaría Distrital del Hábitat en las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008 y asegurará el cumplimiento de los requisitos exigidos por las auditorías de los entes de control interno y externo, de las cuales es sujeto permanente la SDIT. Por la importancia de este compromiso institucional, agradecemos su contribución y responsabilidad.

Cordialmente,

Juan Sebastian Ramirez Zuluaga
Subdirector (a) de Programas y Proyectos

Elaboró: Yaneth Soto Cantillo – Contratista Subdirección de Programas y Proyectos

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Debilidades, Oportunidades de Mejora Advertencias, Alertas

- El ejercicio de auditorías internas arrojó como resultado debilidades principalmente en cumplimiento de requisitos generales del Sistema de Gestión de la Calidad, control de registros, comunicación con el cliente, control de la producción y de la prestación del servicio, preservación del producto, requisitos generales sobre medición análisis y mejora, análisis de datos, acciones correctivas y acciones preventivas encontrando “Recurrencia de situaciones de no conformidad similares” e “Incumplimiento de requisitos de norma en varios procesos”.



Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

1.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Novedades, Logros, Avances y Aspectos por Resaltar

- La entidad enfocó esfuerzos importantes para la formulación de las acciones correctivas derivadas de la Auditoría de Regularidad para la vigencia 2016 practicada a la entidad por la Contraloría de Bogotá el cual fue objeto de observaciones por parte del organismo de control interno que fueron tenidas en cuenta por los líderes de proceso. De igual forma, el organismo de control interno prestó la asesoría y acompañamiento para la preparación de este plan que quedó debidamente transmitido y suscrito con la Contraloría de Bogotá de conformidad con lo establecido en la Resolución CB No. 069 de 2014 cuenta con mecanismos de seguimiento independiente a las acciones correctivas contenidas en el Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría de Bogotá.

----- Mensaje reenviado -----

De: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS <mpardom@habitatbogota.gov.co>

Fecha: 31 de julio de 2017, 11:57

Asunto: Reporte 51. Plan de Mejoramiento Auditoría de Regularidad Vigencia 2016

Para: JOHANN DILAK JULIO ESTRADA <jjulioe@habitatbogota.gov.co>, SARA LUCIA PEREZ PERDOMO <sperezpe@habitatbogota.gov.co>, JOHANNA GAITAN ALVAREZ <jgaitana@habitatbogota.gov.co>, ARMANDO OJEDA ACOSTA <aojedaa@habitatbogota.gov.co>, GUILLERMO OBREGON GONZALEZ <gobregong@habitatbogota.gov.co>, MARYSÓL MENDEZ CORTES <mmendezc@habitatbogota.gov.co>, DIANA SALCEDO JIMENEZ <dsalcedo@habitatbogota.gov.co>, MARIA ALEJANDRA LOPEZ SALAZAR <mlopezs@habitatbogota.gov.co>, MAURICIO CORTES GARZON <mcortesg@habitatbogota.gov.co>, OSCAR HERNAN ARCOS PALMA <oarcosp@habitatbogota.gov.co>, GUILLERMO EDUARDO ALFARO YERMANOS <gealfaro@habitatbogota.gov.co>, BIBIANA RODRIGUEZ CAMPOS <brodriguez@habitatbogota.gov.co>, NATALIA ESCOBAR CARRENO <nescobar@habitatbogota.gov.co>, MÁVIC XIOMARA HERNANDEZ MURCIA <mhernandezm@habitatbogota.gov.co>, MARGARITA MARIA PALACIO JARAMILLO <mpalacio@habitatbogota.gov.co>, KÄROLL MCLANE GARCIA VARGAS <kgarciav@habitatbogota.gov.co>, ANGELICA ALONSO DUEÑAS <aalonsod@habitatbogota.gov.co>, DIANA CAROLINA PINZON VELASQUEZ <dpinzonv@habitatbogota.gov.co>

Cc: MARIA CAROLINA CASTILLO AGUILAR <mcastilloa@habitatbogota.gov.co>, Despacho SDHT <despacho@habitatbogota.gov.co>

Respetados directivos,

Con ocasión del informe de auditoría definitivo en la Modalidad de Regularidad para la vigencia 2016 practicada a la Entidad, la entidad debe proceder a formular las acciones correctivas para atender los hallazgos encontrados durante este ejercicio.

En tal virtud, procede que el agotamiento del procedimiento PE01-PR06 "Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora" para lo cual es clave tener en cuenta las siguientes recomendaciones y observaciones:

1. Este es un instrumento de la mayor importancia para los escenarios de defensa que cada servidor público presuntamente involucrado en procesos fiscales y/o disciplinarios debe realizar en algún momento.
2. Cada área debe realizar el análisis de causas y del impacto de la situación detectada y registrarla en el formato PE01-FO385 adjunto.
3. Registrar en el formulario de la Contraloría de Bogotá anexo denominado "70_000000118_20170731 Formulación" en la pestaña "CB-0402F PLAN DE MEJORAMIENTOS" las acciones que resulten del análisis de causas junto.
4. El formulario se encuentra prediligenciado con la información previa del citado informe y cada responsable de formular acciones correctivas debe diligenciar lo faltante en las columnas identificadas en AMARILLO.
5. NO modificar la información prediligenciada consignada en los formatos del plan de mejoramiento NI su estructura. Si es necesaria alguna modificación, se surtirá una vez se realicen las observaciones del caso.
6. La fecha de culminación de la acción no puede superar 12 meses contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento. La fecha de inicio se puede registrar a partir del 09 de Agosto de 2017 y con fecha de culminación máxima hasta el 08 de Agosto de 2018. (ver instructivo anexo).
7. Una vez quede compilado el respectivo plan, deberá ser remitido junto con los registros de análisis de causas de cada área a la Oficina de Control Interno a más tardar el próximo Lunes 07 de Agosto para surtir los trámites de revisión, validación, verificación, firma y transmisión a través de la plataforma SIVICOF.
10. Si al momento de la verificación, validación, o transmisión se genera algún tipo de error, lo informaremos con la debida oportunidad para realizar los ajustes respectivos.
11. Una vez quede en firme el documento, será remitido a la Subdirección de Programas y Proyectos para su inclusión en el plan de mejoramiento institucional y respectiva publicación.
12. Ejecutar las acciones establecidas que serán objeto de seguimiento y medición de su efectividad por parte de esta Oficina.
13. Es importante tener en cuenta que las acciones contempladas deben ser cumplibles dentro del término otorgado y solamente pueden ser modificadas por una sola vez, para lo cual cada área debe remitir los ajustes propuestos por lo menos con 45 días antes de la fecha de culminación para adelantarlas gestiones de modificación ante el organismo de control.

Cualquier inquietud, por favor cursarla directamente el Jefe de Control Interno.

Cordialmente

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

- Actualmente el plan de mejoramiento de la Entidad se componen de 82 hallazgos resultantes de las auditorías de la Contraloría de Bogotá que componen 99 acciones y 78 hallazgos derivados de auditorías internas, externas de certificación y autoevaluación para un total de 777 acciones vigentes.

ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO VIGENTE

AREAS	CERRADAS	EN EJECUCIÓN	ATRASADAS	Sin PM (PMI)	La CB emitió concepto de INCUMPLIDA	TOTAL	% Participación
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1	2	4		1	8	5%
Subdirección Administrativa	17	38	2	2	1	60	34%
Subdirección Financiera	0	22	0			22	12%
Control Interno	2	22	0			24	14%
Oficina Asesora de Comunicaciones	0	3	0			3	2%
Subdirección de Información Sectorial	0	1	0			1	1%
Subsecretaría de Coordinación Operativa	1	4	0			5	3%
Subsecretaría de Gestión Financiera	9	11	1		5	26	15%
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	0	3	0		1	4	2%
Subsecretaría de Planeación y Política	0	12	0			12	7%
Subdirección de Programas y Proyectos	6	4	1			11	6%
Subsecretaría Jurídica	0	1	0			1	1%
TOTAL	36	123	8	2	8	177	100%
% de Participación	20%	69%	5%	1%	5%		

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL VIGENTE DE LAS ACCIONES POR AREAS

	Cerradas	Vigentes	Atrasadas	Sin PM	Total	% de Particip.
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	1	2	4		7	9%
Subdirección Administrativa	11	9	2	2	24	31%
Subdirección Financiera		1			1	1%
Control Interno		20			20	26%
Oficina Asesora de Comunicaciones		3			3	4%
Subdirección de Información Sectorial		1			1	1%
Subsecretaría de Coordinación Operativa		2			2	3%
Subsecretaría de Gestión Financiera		1			1	1%
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda		1			1	1%
Subsecretaría de Planeación y Política		11			11	14%
Subdirección de Programas y Proyectos	6		1		7	9%
TOTAL	18	51	7	2	78	
% de Participación	23%	65%	9%	3%		

Debilidades, Oportunidades de Mejora Advertencias, Alertas

- Todos los procesos deben procurar mayor gestión para lograr culminar las acciones que se encuentran atrasadas y/o cercanas a su vencimiento a fin de lograr el cierre de los hallazgos vigentes.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Novedades, Logros, Avances y Aspectos por Resaltar

Información y Comunicación Externa

- Mediante diferentes estrategias que involucran piezas comunicacionales, podcast, comunicados, videos, cubrimiento de las intervenciones de la Secretaría Distrital del Hábitat y campañas en redes sociales, se mantiene permanente contacto con las partes interesadas externas proveyendo información de interés y facilitando el reconocimiento de la gestión institucional.
- Se surten actuaciones relacionadas con el monitoreo de medios.

Información y Comunicación Interna

- De manera permanente se realizan campañas de sensibilización a los servidores públicos en diferentes aspectos como movilidad, logros en la gestión institucional, medio ambiente, ruido, políticas internas,

Sistemas de Información y Comunicación

- El Sistema de Información SIHAB dispuesto en la WEB para la consulta pública genera información estratégica para el sector.
- El WEB SITE ha venido en mejora incremental como resultado de seguimiento interno y monitoreo permanente.
- A través de la Ventanilla única de Construcción VUC se vienen facilitando los trámites para el apoyo en la generación de vivienda.

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Debilidades, Oportunidades de Mejora Advertencias, Alertas

- Es recomendable que los sistemas de información SIPIVE, SIHAB y SPJ 07 se parametricen con un módulo de auditoria para registrar los ajustes, optimizaciones y control de cambios.
- Es conveniente incluir como criterio de auditoria la evaluación de todos los Sistemas de Información de la entidad.
- La Ventanilla Única de Construcción VUC presenta intermitencias en su conectividad que impiden su disponibilidad permanente en la WEB.
- Si bien se registran mejoras importantes en la trazabilidad de los documentos internos y externos, aún persiste un número importante de documentos sin escanear según el reporte del Sistema de Automatización de Procesos y Documentos para el período entre el 1° de Abril al 31 de Julio de 2017 así:

CONSOLIDADO DE PENDIENTES POR ESCANEAR	
Despacho de la Secretaría	30
Oficina de Control Interno	9
	Total por área: 9
SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT SDHT	0
Despacho de la Secretaría	30
Oficina Asesora de Comunicaciones	7
Subsecretaría Jurídica	305
Subsecretaría de Coordinación Operativa	6
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno D.	370
Subsecretaría de Gestión Financiera	59
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	234
Subsecretaría de Planeación y Política	143
System Admin (Consultoría)	4
	Total por área: 1158
Subsecretaría de Coordinación Operativa	6
Subdirección de Apoyo a la Construcción	1
Subdirección de Barrios	21
Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad	6
	Total por área: 34
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno D.	370
Servicio al Ciudadano	10
Subdirección Administrativa	42
Subdirección Financiera	6
	Total por área: 428

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Subsecretaría de Gestión Financiera							59
Subdirección de Recursos Privados							3
Subdirección de Recursos Públicos							93
						Total por área:	155
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda							234
Comision de veeduría a las Curadurías Urbanas							38
Intervenidas							5
Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda							696
Subdirección de Prevención y Seguimiento							278
						Total por área:	1251
Subsecretaría de Planeación y Política							143
Subdirección de Gestión del Suelo							1
						Total por área:	235
						Total:	3,270

- Al respecto, es indispensable que se agilice el trámite del acto administrativo que declara la inexistencia del documento físico y respaldar la culminación y/o finalización de cada proceso documental en el Sistema de Información.

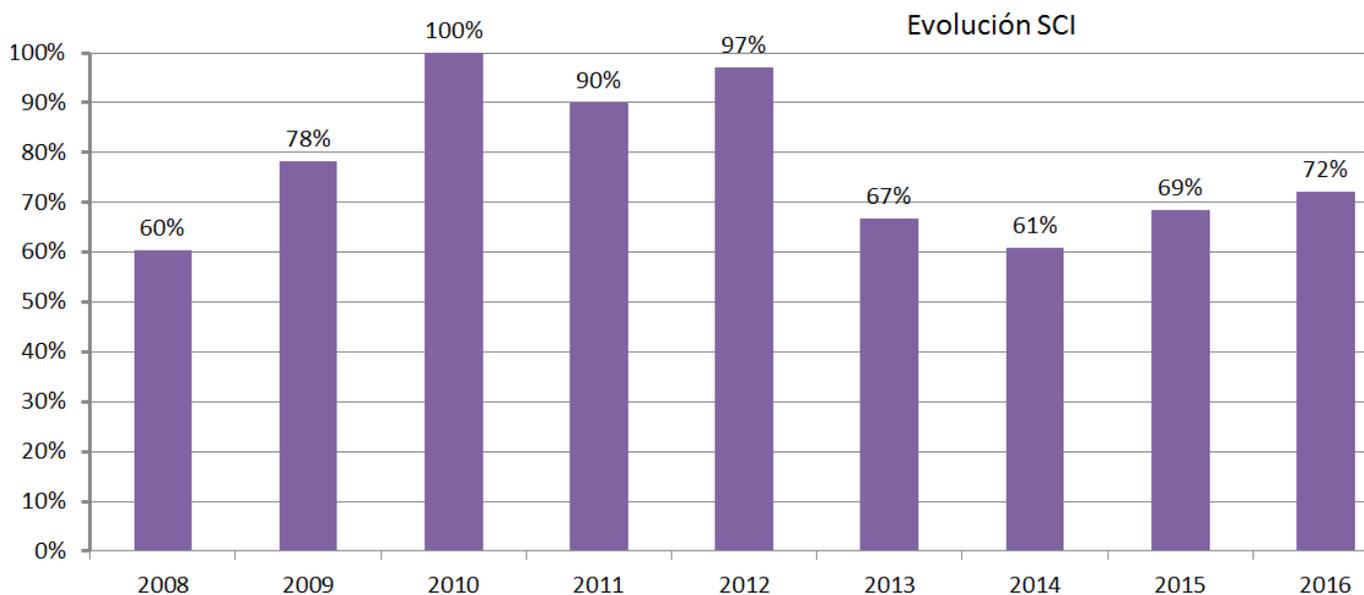
FACTORES CLAVES DE MEJORA POR RESALTAR

- Impulso a las actualizaciones documentales de los procesos (Normograma, Procedimientos, Formatos)
- Creación del grupo de gestores de ética
- Depuración del Plan de Mejoramiento Institucional
- Socialización del SIG al interior de la Entidad

- Ajustes metodológicos al Sistema de Administración de Riesgos
- Impulso de la organización del archivo de gestión para dar cumplimiento a TRD vigentes
- Organización de evidencias y soportes con miras a las recertificación
- Seguimientos al desempeño de los procesos.

III CONCLUSIONES

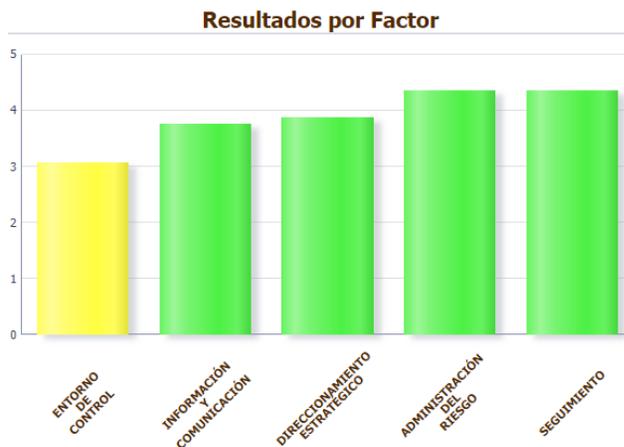
- Realizado el monitoreo del estado del Sistema de Control Interno de la Entidad en el cual se tuvieron en cuenta los resultados retrospectivos de su evolución desde las vigencias 2008 a 2016, se registra el siguiente comportamiento, registrando mejoras a partir de la vigencia 2014.



- En lo correspondiente a la vigencia 2016, el Sistema de Control Interno presenta el siguiente estado a la vigencia 2016 luego de los resultados publicados por el Departamento Administrativo de la

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Función Pública con ocasión de la encuesta anual, el cual registra un estado de madurez en un nivel satisfactorio con un puntaje del 72,13%. El factor con menor calificación corresponde al Entorno de Control con un puntaje de 3.07.



FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.07	INTERMEDIO
Información y Comunicación	3.76	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	3.88	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.36	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.36	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	72.13	SATISFACTORIO

Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno

[Ver Instructivo](#)

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

- Monitoreado el estado de feneamiento de la cuenta fiscal al período referido, se tiene el siguiente comportamiento:

VIGENCIA	CONCEPTO DE ESTADOS FINANCIEROS	FENECIMIENTO
2008	Razonable	No se fenece
2009	Razonable	Se Fenece
2010	Razonable	Se Fenece
2011	Razonable	Se Fenece
2012	Razonable con Salvedades	No se fenece
2013	Razonable	No se fenece
2014	Limpia	Se Fenece
2015	Negativa	No se fenece
2016	Negativa	No se fenece

Fuente: Informes de Auditoría- Contraloría de Bogotá

I. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control Interno a través de la modificación de la Resolución SDHT No. 137 de 2017 “*Por la cual se estructura el Sistema de Coordinación Interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones de conformidad con el “Artículo 2.2.21.1.5 “Comité Institucional de Coordinación de Control Interno” del decreto 648 de 2017.*”
2. Dar inicio con la planificación hacia la transición al nuevo estándar ISO 9001:2015
3. Impulsar la realización de la medición del clima laboral y proveer las mejoras en aspectos de la cultura organizacional a partir de la información obtenida así como de los aspectos claves en la gestión del talento humano.
4. Establecer un mecanismo de interacción para que los asuntos misionales se validen a partir de la información suministrada por la ciudadanía y las partes interesadas a fin de reconocer con mayor precisión las necesidades y prioridades en la prestación de los servicios.
5. Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual a partir de las evaluaciones de desempeño individual de los funcionarios para facilitar el continuo incremento de las capacidades, habilidades, competencias y proveer mejoras a los planes de formación, capacitación e incentivos.
6. Incluir en la Política de Administración de Riesgos, los niveles de aceptación, tolerancia o apetito del riesgo.
7. Buscar un mecanismo para impulsar la recolección de sugerencias, quejas o recomendaciones en tanto los buzones de diálogo convencional y virtual no operan para los usos definidos.
8. Incorporar en todos los procesos indicadores de medición de eficacia, eficiencia y efectividad.
9. Recaracterizar el proceso contable de acuerdo con el nuevo marco normativo contable.
10. Documentar acciones preventivas y de mejora dentro de los planes de mejoramiento.

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

Página 33 de 34

11. Suscribir las actas o documentos que respalden las reuniones que se realizan en virtud de la *“Implementación al nuevo Marco Normativo Contable”*.
12. Actualizar el *“Plan de acción de preparación para la implementación del marco normativo contable”* de acuerdo a la Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016 de la Contaduría General de la Nación.
13. Documentar la designación de los nuevos responsables por parte de las áreas con el fin de gestionar las acciones que requiere el proceso de implementación.
14. Impulsar las mesas de trabajo para dar continuidad a los análisis, depuraciones y ajustes que requieren las cuentas sometidas al proceso de convergencia.
15. Parametrizar el aplicativo SIDIVIC con las características que requieren los registros contables y de esta manera simplificar el proceso de conciliación.
16. En el **“PLAN DE ACCIÓN DE PREPARACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO CONTABLE”** se deben incluir acciones diferenciadas para cada una de las cuentas observadas que permitan superar las inconsistencias, sobre restimaciones o subestimaciones en sus saldos.
17. La Subdirección Financiera debe replantear el mapa de riesgos relacionado con el proceso contable mejorando el análisis de contexto estratégico interno y externo y considerando situaciones como *“No Fenecimiento de la Cuenta”* *“Dificultades en el acceso a la información”*, *“Registros contables con soportes no idóneos”*, *“Información contable no confiable”*, *“Razonabilidad de los estados financieros”* ante la transición al nuevo marco normativo contable a fin de operar mecanismos que permitan su monitoreo y el dimensionar los riesgos emergentes .

Informe Pormenorizado Cuatrimestral del Sistema de Control Interno

II. MONITOREO DE RECOMENDACIONES ANTERIORES

	EVOLUCION	ESTADO
Mantener los esfuerzos realizados para superar las dificultades encontradas sobre la ausencia de trazabilidad de los documentos no digitalizados en el Sistema de Automatización de Procesos y Documentos Forest.	La entidad ha abocado esfuerzos para resolver la no disponibilidad de los documentos no digitalizados mediante mecanismos de seguimiento que se formalizan mediante comunicaciones oficiales a las áreas responsables. No obstante, se mantiene el seguimiento y monitoreo a la gestión por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.	EN MONITOREO
Fortalecer los mecanismos de control para garantizar la confiabilidad de la información.	Los informes legales y de rendición de cuenta se canalizan a través de la Oficina de Control Interno quien a su vez realiza pruebas que permiten de manera permanente detectar inconsistencias de la información y que se reportan a los responsables para su corrección y ajuste. De igual manera, se destaca que las áreas responsables de preparar y proveer la información han registrado sensibles mejoras en la confiabilidad de la información.	EN MONITOREO



MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Secretaría Distrital del Hábitat

Elaboró: Miguel Ángel Pardo Mateus - Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Fecha de Elaboración: Julio de 2017